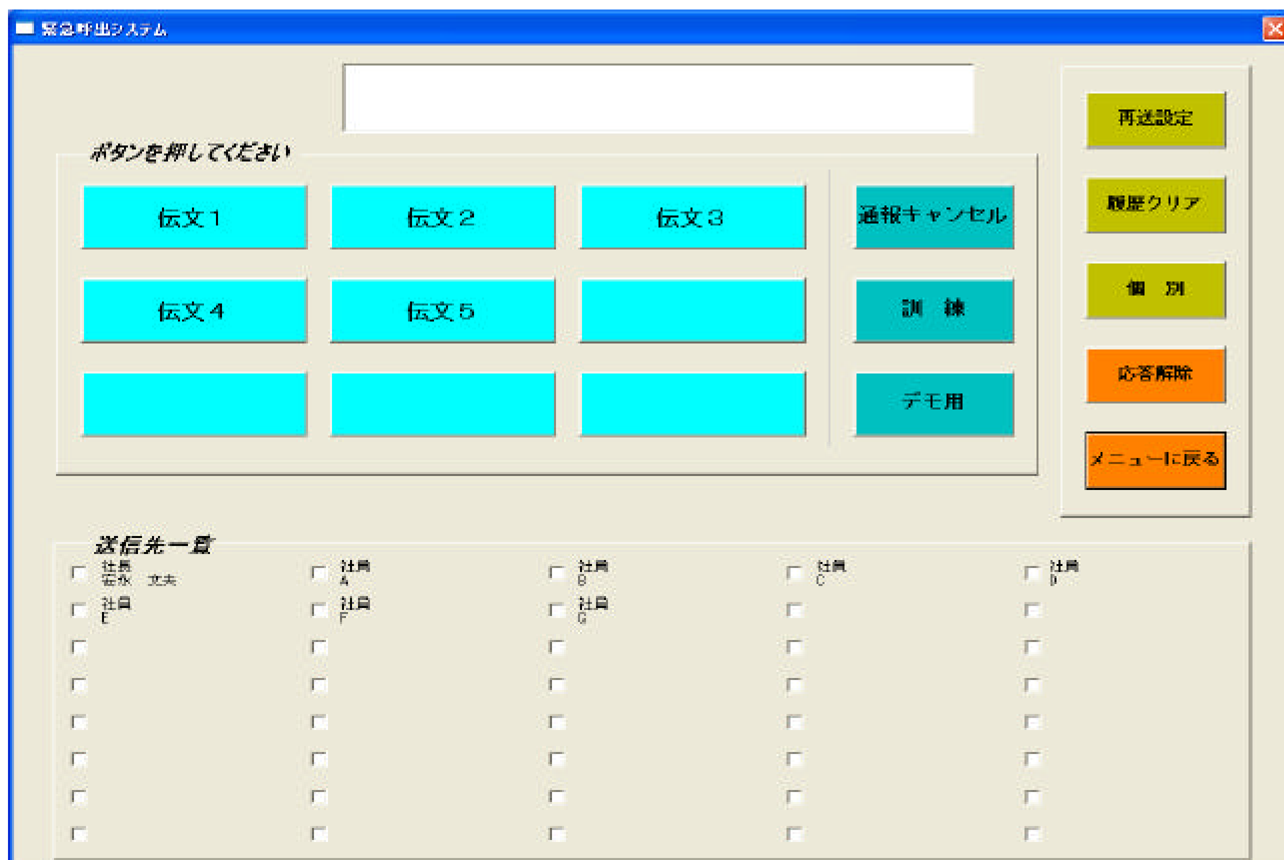
緊急呼び出しシステム操作説明書



§　画面説明

上段：伝文は９種類用意できます。その他「通報キャンセル」・「訓練」と「デモ用」は常時あります。

下段：送信先一覧には 40 件分の「役職名」・「氏名」と「応答欄」があります。

右欄：補助機能として「再送設定」・「履歴クリア」・「個別」・「応答解除」があります。

§　操作方法

伝文ファイルに「ボタン名称」・「伝文内容」と「送信先ランク」を用意します。

送信ファイルに「役職」・「氏名」・「メールアドレス」と「ランク」を用意します。

プログラムは、伝文ファイルと送信ファイルを読み込んで、画面に表示します。

「伝文ボタン」をクリックすれば、送信先ランクに応じた「氏名のメールアドレス」に対応する伝文を送信します。この時、最上段の Window にはテロップ(伝文内容)が流れて、伝文の送信中である事が、一目でわかります。各人からの応答があれば、その欄にチェックマークが入ります。

§　その他の機能

「通報キャンセル」：　キャンセル内容の伝文を直前に送った送信先に送ります。

「訓練」　　　　　：　慣れるために訓練用の伝文を送ります。
「デモ用」　　　　：　公開デモ用の伝文を送ります。
「再送設定」　　　：　応答があるまで伝文を再送しますが、この再送の回数と時間間隔を設定します。
「履歴クリア」　　：　交信状況を履歴ファイルに残しますが、この履歴をクリアします。
「個別」　　　　　：　通常のメールのように、個別にメッセージを送信する事ができます。
「応答解除」　　　：　応答欄にある全てのチェックマークをクリアします。